

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº. 001/2013

DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PPA.

VERSÃO: 01

DATA DE APROVAÇÃO: 17/12/2013

ATO DE APROVAÇÃO: Decreto Municipal n.º 2.279/2013

UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Finanças

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. - Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar a elaboração, aprovação e execução do Plano Plurianual - PPA, garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamentos e atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000 LRF.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. - Abrange todas as Unidades Administrativas do Poder Executivo do Município de Conceição do Castelo, Estado do Espírito Santo.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º. - Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Programa - Instrumento de organização da ação governamental que articula um conjunto de ações visando à concretização do objetivo nele estabelecido, sendo classificado como:

a) Programa Finalístico: resulta na oferta de bens e serviços diretamente à sociedade e são gerados resultados passíveis de aferição por indicadores;

b) Programa de Apoio Administrativo e Áreas Especiais: resulta na oferta de serviços voltados para o Poder Público, para a gestão de políticas e para o apoio administrativo.

II. Ação - Instrumento de programação que contribui para atender ao objetivo de um programa, podendo ser orçamentária ou não-orçamentária, sendo a orçamentária classificada, conforme sua natureza, em:

a) Projeto: instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação da administração;

b) Atividade: instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação da administração;

c) Operação Especial: despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações da administração, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

III. Plano Plurianual (PPA) - Instrumento de planejamento estratégico de suas ações, estabelecendo as medidas, gastos e objetivos a serem seguidos, contemplando um período de quatro anos.

a) Tem vigência do segundo ano de um mandato até o final do primeiro ano do mandato seguinte, garantindo a continuidade administrativa dos programas fixados ou em andamento.

b) O PPA é constituído por macro objetivos, que são grandes objetivos que devem ser alcançados pela administração pública, e de grande impacto para a população, como a redução da pobreza, emprego e geração de renda, segurança, educação, etc.

c) Para alcançar esses objetivos, a ação de Governo se organiza em programas que visam solucionar problemas, atender demandas ou ainda criar oportunidades de desenvolvimento e crescimento para as populações das cidades e do campo.

d) Por ser um documento de planejamento de médio prazo, é o PPA que dá suporte à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) subseqüentes, que especificam onde e como os recursos serão aplicados a cada ano. Desta forma, somente poderão ser efetuados investimentos em programas estratégicos previstos na redação do PPA para o período vigente.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º. - A presente Instrução Normativa baseia-se legalmente nos seguintes instrumentos: Lei Federal 4.320/64; Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº. 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Complementar nº 07/90; Lei Municipal nº 1524/2012 e Resolução nº 227/2011 do TCE/ES.

CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. - São responsabilidades da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico:

I - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa às áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão da instrução.

Art. 6º. - Compete a Secretaria Municipal de Finanças o gerenciamento e a organização do processo de elaboração do PPA:

I – Promover reuniões com as Unidades Executoras para levantamento de informações a fim de elaborar diagnóstico situacional do Município;

II – Apresentar ao Chefe do Poder Executivo o diagnóstico situacional do Município para definição das prioridades (macro objetivos) a serem contempladas no PPA;

III – Realizar levantamento das fontes de recurso disponíveis para custeio das ações e programas;

IV – Promover reuniões com as Unidades Executoras para detalhamento das ações e programas a serem priorizados no PPA, de acordo com a disponibilidade de receita;

V – Encaminhar proposta do PPA à Unidade Central de Controle Interno até o dia 31 de julho.

Art. 7º. - São responsabilidades das Unidades Executoras:

I - Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Finanças quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização da Instrução Normativa;

II - Alertar a Secretaria Municipal de Finanças sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade velando pelo fiel cumprimento da mesma

IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial, quanto aos procedimentos de controle referente à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 8º. - São responsabilidades da Unidade Centro de Controle Interno:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Analisar a proposta do PPA e emitir parecer quanto ao que preceitua a legislação pertinente, encaminhando a Secretaria Municipal de Finanças até o dia 10 de agosto;

III - Através da auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a esta Instrução, propondo alterações para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Da Elaboração do PPA

Art. 9º. - Elaborar diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município.

Art. 10 - Definir os macro objetivos e metas da administração para um período de quatro anos de exercício.

Art. 11 - Identificar o volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaborar o orçamento da receita para o período.

Art. 12 - Apurar os gastos em manutenção da máquina administrativa e definir as disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental.

Art. 13 - Definir os programas e as ações de governo em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamento.

Art. 14 - Elaborar cronograma até o dia 31 de março, com todas as etapas e prazos que devem ser cumpridos até o encaminhamento do PPA ao Poder Legislativo.

Seção II

Da Audiência Pública

Art. 15 - A participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida na Constituição Federal e na lei Complementar 101/2000 que disciplina a realização de uma audiência pública.

Art. 16 - O Poder Executivo Municipal é responsável pela agenda, convocação e preparação de dados e informações necessárias para o debate popular em audiência pública para realização do PPA.

Art. 17 - A Audiência Pública será objeto de registro em ata com as decisões ali tomadas e juntamente com a lista de presença.

Seção III

Da Elaboração do Projeto de Lei do PPA

Art. 18 - A elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano Plurianual deverá estabelecer de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes relativas aos programas de duração continuada, previsto no artigo 165 da Constituição Federal.

Parágrafo Único – A minuta do Projeto de Lei deverá ser elaborada pela Secretaria Municipal de Finanças e encaminhada a Procuradoria Geral do Município para análise e devidos encaminhamentos.

Art. 19 - O Plano Plurianual PPA deverá ser elaborado de forma que venha a contribuir para o crescimento do Município, devendo estar de forma clara às propostas de gestão de governo.

Art. 20 - O PPA deverá conter todas as ações e os programas da administração para os próximos quatro anos.

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Finanças deverá fazer a elaboração de minuta de exposição de motivos (Mensagem) e minuta de ofício de encaminhamento à Câmara Municipal, conforme definido na Lei Orgânica.

Parágrafo Único – A minuta da Mensagem deveser encaminhada a Procuradoria Geral do Município para análise e devidos encaminhamentos, e a minuta do ofício deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Administração para providências.

Seção IV

Do Encaminhamento e Prazo do Projeto de Lei ao Poder Legislativo

Art. 22 - O projeto de Lei do Plano Plurianual, para vigência até o final do primeiro exercício financeiro do mandato subsequente, deverá ser encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo até o dia 31 de agosto e deverá ser devolvido ao poder Executivo aprovado até o encerramento da sessão legislativa.

Seção V

Da Sanção do Projeto de Lei pelo Poder Executivo

Art. 23 - Depois de recebida do Poder Legislativo a Lei aprovada, o Poder Executivo terá um prazo de 15 dias úteis para fazer a sanção a Lei.

Seção VI

Da Publicação

Art. 24 - A publicação do texto da Lei será publicada no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no artigo 48 da LRF.

Seção VII

Do Encaminhamento da Lei e seus anexos ao Tribunal de Contas do Estado

Art. 25 - O Poder Executivo Municipal deverá encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado TCE/ES o PPA até o dia 30 de janeiro do ano subsequente ao que foi votado.

Art. 26 - Deverá também encaminhar ao TCE/ES cópia da Publicação da Lei do PPA.

Art. 27 - Quando houver alteração do PPA, este deverá ser encaminhada ao TCE/ES no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis após a sua aprovação.

Seção VIII **Do Cronograma**

Art. 28 - Segue abaixo resumo das etapas/obrigações a serem cumpridas pelo Executivo Municipal, durante a elaboração do PPA, juntamente com seus respectivos prazos:

AÇÃO	PRAZO
Entregar cronograma de etapas e prazos	Até 31 de março
Encaminhar proposta do PPA a UCCI	Até 31 de julho
Encaminhar projeto de lei ao Poder Legislativo	Até 31 de agosto
Sancionar a lei pelo Poder Executivo	15 dias úteis, contados da data de recebimento do Poder Legislativo
Encaminhar o PPA ao TCE/ES pelo Executivo Municipal	Até 30 de janeiro do ano subsequente ao que foi votado
Encaminhar alteração do PPA ao TCE/ES pelo Executivo Municipal	15 dias úteis após a sua aprovação, impreterivelmente

CAPÍTULO VII **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Art. 29 - A elaboração das metas do PPA deverá obedecer à legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado do diagnóstico da necessidade, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município, para definição dos objetivos e metas

da administração, identificando o volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e apurados os gastos com manutenção da estrutura administrativa.

Art. 30 - Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa deverão ser respeitados quando da sua elaboração ou alterações deste instrumento de planejamento.

Art. 31 - Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Conceição do Castelo - ES, 17 de Dezembro de 2013.

FRANCISCO SAULO BELISÁRIO

Prefeito Municipal

ANTELMO CARDOSO

Coordenador Chefe da Unidade Central de Controle Interno